

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено
В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
21.01.2026 протокол № 4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ**

УП 02.01 «Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала»

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело

Квалификация выпускника: Медицинская сестра / Медицинский брат

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2026 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК

«10» 12. 2025 года Протокол № 4

Председатель методического совета СПК

Сергеева Светлана Ивановна



Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«18» 12. 2025 года Протокол № 4

Председатель педагогического совета СПК

Донцова Наталья Александровна



2026

Рабочая программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 527.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Брыкина Елена Владимировна, преподаватель

Согласовано с представителем работодателей, организациями:
главная м/с БУЗ ВО "ВГКБСМП №10"

Барышникова Н.А.



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.	12

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивают: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа учебной практики *УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала* является составной частью ППССЗ СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно: ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала (24232 «Младшая медицинская сестра по уходу за больными»).

1.2 Цель и задачи практики

Целью учебной практики является: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по основным видам профессиональной деятельности(24232 «Младшая медицинская сестра по уходу за больными») для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами практики являются: сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с выполнением работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (24232 «Младшая медицинская сестра по уходу за больными»)

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение учебной практики УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала в объеме 36 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

1.4 Вид, способы и формы проведения практики.

Освоению учебной практики УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала должно предшествовать изучение следующих дисциплин: МДК 02.01 Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры.

Итоговый контроль знаний и умений по итогам практики осуществляется в виде зачетного занятия в форме индивидуальной работы по всему объему содержания практики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	ПК 2.1	Практический опыт -пользования ПК; пользования ПУ. Умения-обрабатывать электронную документацию.
Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно	ПК 2.2	Практический опыт -пользования ПК; пользования ПУ. Умения-обрабатывать электронную документацию.

- телекоммуникац ионную сеть "Интернет"		
Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	ПК 2.3	Практический опыт -пользования ПК; пользования ПУ. Умения-обрабатывать электронную документацию.

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- умение решать поставленные задачи в рамках профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-умение применять знания в предпринимательской деятельности в профессиональной сфере и жизни.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- демонстрация навыков работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами и их окружением.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотное использование устной и письменной речи в коммуникациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- умение работать с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание учебной практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
Освоение соответствующих ПК в ходе учебной практики УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	1.Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа(ПК 2.1); 2.Использование в работе медицинских информационных системы и информационно телекоммуникационную сеть «Интернет»(ПК 2.2); 3.Работа с персональными данными пациентов, ввод информации в базу данных, обработка данных(ПК 2.3).	1. Освоить виды работ, предусмотренные программой практики. 2. Сбор информации и обработка медицинских документов на вычислительных машинах;	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ". Оборудование и оснащение рабочих мест ПК IBM PC. Оборудование и оснащение кабинета № 101 Лаборатория компьютерных сетей и телекоммуникаций: - стол для преподавателя; - столы для студентов; - стул для преподавателя; - стулья для студентов; - классная доска; - информационный стенд для студентов; - шкафы для хранения учебно-методических комплексов и дидактических материалов, наглядных пособий; - шкаф с наглядными пособиями; - периферийные устройства (принтер, сканер, плоттер, маршрутизатор). Технические средства обучения:	5
Тема 1. Организационное занятие. Правила использования пакета прикладных программ и оболочек	Содержание занятия: Организационное собрание по практике. Цели и задачи практики. График прохождения практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, по пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.			4
Тема 2. Текстовые процессоры	Обработка информации средствами MS WORD. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками.			6

			- программное обеспечение; - пакет прикладных программ. Учебно-наглядные пособия: - методическая документация для выполнения лабораторных работ; - техническая литература.	
Тема 3. Табличные процессоры	Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах			6
Тема 4.База данных. Медицинская информационная система	Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение Ms Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы. Создание связей между таблицами. Работа с базами данных			6
Тема 5.Графические редакторы	Создание презентаций средствами MS POWERPOINT. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения Ms PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации. Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм.			6
Тема 6. Интернет	Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке,			6

	сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр.			
Тема 7. Итоговое занятие	Содержание занятия: Итогом практики является дифференцированный зачет			2
Итого				36

В том числе, в форме практической подготовки: 36 часов.

- 1 **Перечень заданий по учебной практике УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала** Освоить виды работ, предусмотренные программой практики;
- 2 Сбор информации и обработка медицинских документов на вычислительных машинах;

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базам практики:

Реализация учебной практики УП 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала предполагает наличие учебной лаборатории: Информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:
Персональные компьютеры

Руководители практики от колледжа:

- проводят инструктажи по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;
- составляют индивидуальные задания;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за выполнением программы практики студентами;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики;
- предоставляют отчет о результатах практики;
- вносят предложения по совершенствованию организации практики;
- организуют повторное прохождение практики студентами в случае невыполнения ими программы практики по уважительной причине.
- осуществление постоянного контроля за работой практикантов, обеспечения выполнения программы практики;
- оказания помощи студентам в подборе материала для выполнения индивидуального задания;
- оценивание качества работы практикантов, составление производственных характеристик с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий;
- внесение предложений по совершенствованию организации учебной практики.

Формой контроля учебной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения рабочей программы практики:

а) Нормативные правовые документы:

1. Приказ № 527 Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 г. «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».
2. Приказ № 762 Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО».
3. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".
4. Приказ Минздрава РФ от 05.08.2022 N 530Н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения».
5. Приказ Минздрава России от 13.05.2025 N 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения».
6. Приказ Минздрава РФ от 07.09.2020 N 947Н «Об утверждении порядка организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов».
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».
8. Методические рекомендации для организации защиты информации при обработке персональных данных в учреждениях здравоохранения, социальной сферы, труда и занятости (утв. Министерством здравоохранения и социального развития РФ 23 декабря 2009 г.)
9. Разъяснения Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 30 августа 2013 г. "Разъяснения по вопросам отнесения фото-, видеоизображений, дактилоскопических данных и иной информации к биометрическим персональным данным и особенностей их обработки".
10. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 августа 2025 г. № 496н “Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования”.
11. Постановления Правительства Российской Федерации “О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи».
12. Приказ Минздрава РФ от 13.10.2017 N 804Н «Об утверждении номенклатуры медицинских услуг».

13. Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 N 785Н «Об утверждении требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности».
14. Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 N 787Н «Об утверждении порядка организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности».

б) Основная литература:

1. Петрова, Н. Г. Общественное здоровье и здравоохранение. Оценка качества медицинской помощи : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Петрова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 44 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18076-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580538>

в) Дополнительная литература:

1. Василенко, М. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебное пособие / М. А. Василенко, С. С. Колесникова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-222-35263-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/137070>

2. Палевская, С. А. Информационные технологии в медицине : учебное пособие для СПО / С. А. Палевская, А. В. Гущин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 298 с. — ISBN 978-5-4497-3187-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/141121>

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно:

К производственной практике допускаются обучающиеся:

- прошедшие инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, по технике безопасности, по пожарной безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующим законодательством.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) Программное обеспечение:

1. 7zip
2. Adobe Acrobat Reader
3. Google Chrome

4. OpenOffice
5. VLC Media Player

б) Информационные справочные системы:

1. Библиотека ЭР PROФобразование <https://profspo.ru/>
2. Электронно-образовательная система Юрайт <https://urait.ru/>
3. Электронная библиотека ВГТУ <https://bibl.cchgeu.ru/catalog/>
4. НЭБ – Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. КонсультантПлюс <https://www.consultant.ru/>
2. Официальный сайт ООО «Инфоурок» <https://infourok.ru/>
3. Электронная информационно-образовательная среда ВГТУ. <https://old.education.cchgeu.ru/>
4. Министерство здравоохранения и социального развития РФ <https://www.mzsrrf.ru/>
5. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <https://www.rosпотребнадзор.ru/>
6. ФБУЗ «Информационно-методический центр» Роспотребнадзора <https://crc.ru/>
7. ФГБУ «Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения» Минздрава России <https://mednet.ru/>
8. Медицинский портал для врачей и студентов <https://doctorspb.ru/>

3.6 Особенности реализации профессионального модуля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

4.1. Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой контроля производственной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.2. Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий комплект отчетных документов:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из индивидуального задания и отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий;

Требования к отчету по практике (оформление, содержание)

- 1 Аттестационный лист.
- 2 Характеристика.
- 3 Индивидуальное задание.
- 4 Дневник.

Сроки, форма и порядок аттестации.

Дифференцированный зачет – 4 семестр.

Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.3. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ДПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

Код и	Требования к умениям и	Формы контроля
-------	------------------------	----------------

наименование компетенции	практическому опыту	
ПК-2.1	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике
ПК-2.2	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"	- оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике
ПК-2.3	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике

Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-умение решать поставленные задачи в рамках профессиональной деятельности	– наблюдение за действиями на учебной практике – оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения	– наблюдение за действиями на учебной практике – оценка результатов дифференцированн

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ого зачета по учебной практике;
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-умение применять знания в предпринимательской деятельности в профессиональной сфере и жизни.	– наблюдение за действиями на учебной практике – оценка результатов дифференцированного зачета по учебной практике;
ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- демонстрация навыков работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами и их окружением.	- оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике
ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотное использование устной и письменной речи в коммуникациях	- оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике
ОК 09.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- умение работать с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- оценка выполнения практического задания; - наблюдение за действиями обучающегося на учебной практике